7

INFORME DE ACTIVIDAD No. 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CD No. 008-2026	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PROFESIONAL DEL DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL COMO APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA Y TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA, ASI COMO DEL CONTROL FISCAL.
CONTRATANTE:	**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA**
UBICACIÓN:	**CARRERA 22 No. 18-32 ARAUCA ARAUCA**
CONTRATISTA:	**ANGELA CORDOBA VALDERRAMA**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1.116.777.441 DE ARAUCA**
VALOR CERTIFICADO:	**CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00) M/L**
FECHA DE INICIACIÓN:	**29 DE JULIO DE 2025**
PERIODO EJECUTADO	**29 DE JULIO DE 2026 AL 28 DE AGOSTO DEL 2026**

ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
Asesorar y orientar jurídicamente a la Contraloría Departamental de Arauca, a través de sus representantes y dependencias competentes, en asuntos relacionados con el Derecho Laboral y de la Seguridad Social.	Asesoría y seguimiento a las actuaciones dentro del Proceso de selección No. 1359 de 2020 - Contraloría Departamental de Arauca. Suspensión del Proceso por orden judicial. Asesoría relacionada con la contratación de profesional que se ocupe de la gestión y seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asesoría relacionada con la aceptación de renuncia de empleado público. Asesoría relacionada con Control Interno. Asesoría respuesta a petición elevada por COLPENSIONES relacionada con la empleada Dilia Antolina Galindez.
Asesorar y brindar acompañamiento jurídico especializado a los siguientes comités institucionales, en el marco de sus funciones legales: Comité de Convivencia Laboral, Comité de Desconexión Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, en temas propios del derecho laboral y de la seguridad social.	Se brinda asesoría relacionada con la conformación el Comité de Convivencia Laboral, y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. Así mismo, para el correcto funcionamiento del CCL se avanza en la proyección de los siguientes documentos:

CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

	- Formato de presentación queja acoso laboral. - Política de prevención del acoso, violencia y discriminación en el trabajo. - Protocolo de prevención del acoso, violencia y discriminación en el trabajo. - Reglamento del comité de convivencia laboral.
Brindar asesoría jurídica en asuntos de interés y relevancia conforme a la política institucional de talento humano, orientada a fortalecer la administración y la gestión estratégica del talento humano de la entidad.	Se remite informe de estudio de cargas laborales que reflejan el estado actual de la planta de personal de la entidad y sus necesidades en talento humano.
Proyectar respuestas claras, oportunas y jurídicamente fundamentadas a los derechos de petición, consultas y requerimientos formulados por los servidores públicos de la entidad y/o las organizaciones sindicales que los representen, relacionados con asuntos laborales y de seguridad social, sin perjuicio de la revisión y aprobación por parte de la autoridad competente. Asesorar y apoyar jurídicamente la atención de peticiones, solicitudes y actuaciones administrativas derivadas de la Convocatoria Pública No. 1359 de 2020, así como de los actos y documentos legales que se generen con ocasión de esta.	No se presento necesidad.
Realizar la revisión, análisis y diagnóstico jurídico de los documentos, actos administrativos, reglamentos y procedimientos que integran el componente laboral y de la seguridad social de la entidad.	Revisión Acta No. 006/2026 sobre modificación del Plan Anual de Adquisiciones. Revisión y observaciones a la Resolución 101/2026 por medio de la cual se fijan y se liquidan las cuotas de auditaje. Revisión y recomendaciones ajustes al procedimiento de atención, tramites y seguimiento de denuncias ciudadanas de la CGR. Proyección Resolución aceptación de renuncia empleada Diana Bernal. Proyección Programa Transparencia y Ética Publica 2026.
Asesorar en la elaboración, actualización e implementación de reglamentos, manuales, planes institucionales, políticas y programas de carácter laboral y de seguridad social de la Contraloría Departamental de Arauca.	- Formato de presentación queja acoso laboral. - Política de prevención del acoso, violencia y discriminación en el trabajo. - Protocolo de prevención del acoso, violencia y discriminación en el trabajo. - Reglamento del comité de convivencia laboral. - Proyección del programa de Transparencia y Ética Pública.

CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

Participar, cuando sea convocada, en reuniones, mesas de trabajo o comités institucionales en los que se aborden temas relacionados con el derecho laboral y/o la seguridad social, en calidad de asesora jurídica.	Se ha participado en las reuniones convocadas por el Contralor. Asistencia a capacitación sobre normatividad y reporte ley de cuotas. Asistencia a capacitación Hablemos de Mérito: Listas de Elegibles.
Asesorar y apoyar jurídicamente las actuaciones tendientes a la prevención y solución de conflictos derivados de las relaciones laborales individuales y colectivas, así como aquellos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Se ha brindado asesoría y apoyo en los asuntos laborales indicados por el Contralor Departamental de Arauca. Proyección de informe de necesidades de personal Contraloría Departamental de Arauca, teniendo como base el estudio de cargar laborales 2021 y la planta de personal actual.

FIRMAS

ANGELA CORDOBA V.	
Contratista: **ANGELA CORDOBA VALDERRAMA**	Supervisor: **LEONARDO ALFREDO CUADROS CISNEROS**
Asesora en asuntos laborales y de seguridad social.	Contralor Departamental de Arauca

Se expide en el municipio de Arauca, a los trece (13) días del mes de octubre del 2026, para efectos del trámite de pago.